

**訪問介護
契約書別紙（兼重要事項説明書）**

あなたに対する訪問介護サービス提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）・事業所の概要

事業者の名称	社会福祉法人 明翠会
事業者の所在地	〒444-0825 愛知県岡崎市福岡町四反田26番地
代表者名	理事長 太田 健介
設立年月日	平成11年7月1日
電話番号	0564-57-8150

2. ご利用事業所の概要

事業所の名称	ヘルパーステーションなのはな苑ふくおか		
サービスの種類	訪問介護		
事業所の所在地	〒444-0825 愛知県岡崎市福岡町四反田26番地		
電話・FAX番号	電話：0564-57-8158 FAX：0564-51-0201		
メールアドレス	herupa@meisuikai.or.jp		
指定年月日	平成30年4月1日指定		
事業所番号	2372103040		
管理者の氏名	佐藤 直人		
事業実施地域	岡崎市・幸田町		
第三者評価の実施の有無	無	実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 事業所が提供するサービス

訪問介護は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の身体介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービス内容により、以下の区分に分けられます。

(1) 介護保険給付内サービス

サービスの種類	内 容
訪問介護計画書の作成	<p>利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。</p>
身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。</p> <p>○排泄・食事介助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレ利用・ポータブルトイレ利用・おむつ交換・食事介助 ・特段の専門的配慮をもって行う調理 医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理。 <p>○清拭・入浴、身体整容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清拭（全身清拭、部分清拭）・部分浴（手足及び足浴、洗髪） ・入浴（全身浴・シャワー浴）・洗面等・身体整容・更衣介助 <p>○体位変換、移動・移乗介助、外出介助</p> <p>○起床及び就寝介助</p> <p>○服薬介助</p> <p>○自立支援・重度化防止のための見守りの援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む） ・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む） ・ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助） ・自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促す。 ・利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う掃除、整理整頓。 ・移動時、転倒しないように側について歩く。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る） ・車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助する。 ・洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行う。

生活援助	家事を行うことが困難な者に対して、家事の援助を行います。 ○掃除（利用者の居室の掃除や整理整頓） ○洗濯（ご家族分の洗濯は行いません） ○ベッドメイク ○衣類の整理・被服の補修 ○一般的な調理、配膳（ご家族分の調理は行いません） ○買い物・薬の受け取り など
------	--

（２）介護保険給付外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者負担となります。

サービスの種類	内 容
介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス	介護保険給付の <u>支給限度額を超えて</u> サービスを利用する場合は、 <u>超えた額の全額</u> をご負担いただくこととなります。
交通費	通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービス提供に際し、交通費の実費をいただきます。
その他	その他、利用者にご負担いただくことが適当であると思われる場合は、それにかかる費用をご負担いただく場合があります。その場合には、利用者及び家族に説明し、同意を得ることとします。

5. 営業日

営 業 日	月曜日～土曜日まで ただし、年末年始（12月29日～1月3日）を除きます。 また、お盆（8月13日～15日）期間については、応相談とします。
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分 ※電話により24時間連絡可能な体制とする

6. 事業所の職員体制

従 業 員 の 職 種		常 勤	非 常 勤	指定基準	備考
管 理 者		1名		1名	兼務
サービス提供責任者		1名	1名	2名	介護福祉士
訪 問 介 護 員	介 護 福 祉 士		5名		
	ヘルパー2級		7名		
	初任者研修修了者		0名		

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理者及びサービス提供責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、なんでもお申し出ください。

管理者の氏名	佐藤 直人
サービス提供責任者の氏名	大竹 洋平・福田 絵美

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割～3割の額です。

ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護の利用料金

【基本部分】 平常時間帯（午前8時～午後6時）

サービス区分	サービスに要する時間	利用単位	備考
身体介護01	20分未満	163単位	身体介護中心型
身体介護1	20分以上30分未満（※1）	244単位	
身体介護2	30分以上60分未満（※2）	387単位	
身体介護3	60分以上90分未満（※3）	567単位	
	以上30分増す毎	82単位	
生活援助2	20分以上45分未満	179単位	生活援助中心型
生活援助3	45分以上	220単位	
身体1生活1	（※1）+20分以上45分未満	309単位	「身体介護中心型」に 引続き 「生活援助中心型」を 算定する場合
身体1生活2	（※1）+45分以上70分未満	374単位	
身体1生活3	（※1）+70分以上	439単位	
身体2生活1	（※2）+20分以上45分未満	452単位	
身体2生活2	（※2）+45分以上70分未満	517単位	
身体2生活3	（※2）+70分以上	582単位	
身体3生活1	（※3）+20分以上45分未満	632単位	

（地域区分 6級地 1単位=10,42円）

（注1）「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

例：体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合

：暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
夜間・早朝 深夜加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	基本部分の 25%
	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	基本部分の 50%
初回加算	・新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合 ・過去2ヶ月に指定訪問介護の提供を受けていない場合	200単位/ 月
緊急時訪問 介護加算	利用者やその家族から要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合	100単位/ 回
認知症専門 ケア加算 (Ⅰ)	ア 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者が利用者の50%以上 イ 認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者が20名未満の場合は1名以上、20名以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置 ウ 専門的な認知症ケアを実施した場合 エ 当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催	3単位/日
認知症専門 ケア加算 (Ⅱ)	ア 認知症専門ケア加算Ⅰのイ・エの要件を満たすこと イ 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の20%以上 ウ 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合 エ 認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施 オ 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定	4単位/日
特定事業所 加算(Ⅰ)	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	基本部分の 20%
特定事業所 加算(Ⅱ)	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	基本部分の 10%
特定事業所 加算(Ⅲ)	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	基本部分の 10%
特定事業所 加算(Ⅳ)	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	基本部分の 3%
特定事業所 加算(Ⅴ)	当該加算の体制要件を満たす場合	基本部分の 3%

口腔連携強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。 ・事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号 C000 に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。 	50単位/月
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合	100単位/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、共同して利用者の心身の状況等を評価した上で生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、連携してサービス提供した場合	200単位/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計 24.5%
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） ※		上記基本部分と各種加算減算の合計 22.4%
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） ※		上記基本部分と各種加算減算の合計 18.2%
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） ※		上記基本部分と各種加算減算の合計 14.5%
<ul style="list-style-type: none"> ・認知症専門ケア加算は、介護サービス事業者の認知症対応力を向上させていく観点から創設された加算。 ・特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算。 ・介護職員等処遇改善加算は、介護職員・訪問介護職員・介護従事者として介護に従事している職員の賃金改善や職場環境の改善、キャリアパス等を目的に創設された加算。 		

(注1) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます

(注2) 利用料について事業者が法定代理受領を行わない（要介護認定を受けていない・居宅介護サービス計画書が作成されていない）場合は、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます

す。認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
業務継続計画未実施減算	以下の基準に適合していない場合 ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること	上記基本部分の 1.0%
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること ・虐待の防止のための指針を整備すること ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと	上記基本部分の 1.0%
同一建物居住者に対する訪問減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に建物に居住する利用者	上記基本部分の 90%

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者負担となります。

サービスの種類	利用料金
介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス	サービス利用料金の全額
通常の事業実施地域以外からのご利用の場合の交通費	通常の事業実施地域を超える地点から片道 5 km未満 500 円
	通常の事業実施地域を超える地点から片道 5km 以上 1,000 円
その他のサービス	要した費用の実費

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。
その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。

◆保険給付として不適切な事例への対応について

①次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

ア.「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等

イ. 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

②保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

③上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

（3）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出が無かった場合	一律 1,000 円

（4）支払い方法

ご利用料金の支払い方法は、1ヵ月ごとに計算し、請求書を月末締め翌月 15 日までに発送、25 日に指定口座より引落としさせていただきます。

9. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供に、担当の訪問介護員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合は、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出るができます。但し、利用者からの特定の訪問介護員の指名は出来ません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 利用者は、定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② サービスの実施に関する指示・命令は、全て事業所が行います。ただし、事業者は訪問介護サービスの実施に当たって、利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ サービスの実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。また訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご理解ください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 医療行為又は医療補助行為2 利用者もしくはその家族からの金銭または物品の授受3 利用者の家族等に対する訪問サービスの提供4 飲酒及び喫煙5 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動6 その他、利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|--|

(6) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときには、できる限り早めに担当のケアマネージャー又は当事業所の担当者へご連絡ください。

10. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない事を約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由（切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合）により拘束せざるを得ない場合には、多職種協働で計画書を作成し、その内容を利用者及び家族へ十分な説明を行い、その内容について利用者及び家族の署名、捺印をもらった上で、期間を決めて実施するものとします。また、その態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

1.1. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めています。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めています。
- (3) 訪問介護員等が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、訪問介護員等が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めています。
- (4) 発見した場合は速やかに、各関係機関に通報します。

1.2. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合には、すみやかに利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1.3. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所 相談窓口	窓口担当者	サービス提供責任者
	ご利用時間	午前8時30分～午後5時30分
	電話	0564-57-8158 FAX: 0564-51-0201

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	愛知県国民健康保険団体連合会	電話：052-971-4165
	岡崎市介護保険課	電話：0564-23-6682
	幸田町役場	電話：0564-62-1111

1.4. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

1.5. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、

当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- (2) 訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. ハラスメントについて

事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

以下の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定のヘルパーに嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、ヘルパーや事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他 行為

17. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、すみやかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

主治医	医療機関の名称	
	主治医氏名	
	電話番号	
緊急連絡先(家族等)	緊急連絡先①	様 (続柄)
	住所及び電話番号	〒 (自宅) (携帯)
	メールアドレス	
	緊急連絡先②	様 (続柄)
	住所及び電話番号	〒 (自宅) (携帯)

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供にあたり、上記のとおり重要事項説明書を説明しました。

事業者 所在地 岡崎市福岡町四反田 26 番地
社会福祉法人 明翠会
ヘルパーステーションなのはな苑ふくおか

理事長 太田 健介

説明者 職種 サービス提供責任者

氏名 大竹 洋平 ・ 福田 絵美

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名

私は、利用者本人の意思を確認した上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者（又は法定代理人）

住所

本人との続柄

氏名

署名を代行した理由